

RATING GUIDE
2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

Candidate Name

		WRITTEN EXAM	INTERVIEW	REFERENCES	TOTAL	PASS MARK	PASS | FAIL
KNOWLEDGE	K1: Knowledge of the federal government's policy decision making and program development process.	WQ1			10 Points	6 / 10 Points	
	K2: Knowledge of the Government of Canada's Investing in Canada Plan.	WQ2			10 Points	6 / 10 Points	
ABILITY	A1: Ability to conduct analysis and make appropriate recommendations.	WQ3			10 Points	6 / 10 Points	
	A2: Ability to communicate effectively orally.		*Throughout*		10 Points	6 / 10 Points	
	A3: Ability to communicate effectively in writing.	*Throughout*			10 Points	6 / 10 Points	
COMPETENCIES	CC1: Demonstrating integrity and respect.		IQ1	RQ1	5 Points 5 Points	3 / 5 Points 3 / 5 Points	
	CC2: Thinking things through.	WQ3		RQ2	5 Points 5 Points	3 / 5 Points 3 / 5 Points	
	CC3: Working effectively with others.		IQ2 IQ3	RQ3	10 Points 5 Points	6 / 10 Points 3 / 5 Points	
	CC4: Showing initiative and being action-oriented.		IQ4 IQ5	RQ4	10 Points 5 Points	6 / 10 Points 3 / 5 Points	



RATING GUIDE
2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

ASSESSMENT SCALE

RATING		EXPLANATION	
PASS	EXCELLENT	Candidate's qualifications on this factor are exceptional, clearly above average. All major aspects of expected behaviour demonstrated. The candidate has shown that he/she possesses all expected behaviors/criteria's, without any weaknesses.	No deficiencies noted. Qualifications demonstrated would ensure extremely effective performance on this aspect of the job.
	VERY GOOD	Candidate's qualifications on this factor are very good. Most major aspects of expected behaviours demonstrated. The candidate has shown that he/she possesses all expected behaviors/criteria's, but demonstrated a few minor weaknesses.	Very few deficiencies noted. Qualifications demonstrated would ensure more than adequate performance on this aspect of the job.
	GOOD	Candidate's qualifications on this factor are appropriate. Some minor aspects of expected behaviour not demonstrated satisfactorily, or not at all. The candidate has showed that he/she possesses all expected behaviors/criteria's. He/She has demonstrated weaknesses which are not significant enough to negatively affect his/her performance in relation to the qualification requirement.	Deficiencies noted but none of major concern or not that could be alleviated once in the job. Qualifications demonstrated in meeting the minimum requirements for adequate performance on this aspect of the job.
FAIL	WEAK	Candidate's qualifications on this factor are insufficient. Major aspects of expected behaviour not demonstrated satisfactorily or not at all.	Deficiencies noted are major enough to generate problems once in the job. Qualifications demonstrated would not ensure adequate performance on this aspect of the job.
	POOR	Candidate's qualifications on this factor are clearly inadequate. Very few aspects of expected behaviour demonstrated. The candidate has shown that he/she does not possess the expected behaviors/criteria's. He/she has demonstrated significant weaknesses which are likely to impact negatively on his/her performance in relation to the qualification required.	Deficiencies noted indicate that major problems would exist once in the job. Qualifications demonstrated would surely not ensure adequate performance on this aspect of the job.
	NIL	Candidate's qualifications on this factor not demonstrated or totally unacceptable. No aspect of expected behaviour demonstrated or totally deficient. The candidate has shown that he/she does not possess the expected behaviors/criteria's. He/she has demonstrated serious deficiencies which make him/her unsuitable in relation to the qualification required.	Qualifications demonstrated would lead to totally inappropriate performance on this aspect of the job

TOTAL SCORE	EXCELLENT	VERY GOOD / TRÈS BIEN	GOOD / BIEN	WEAK / FAIBLE	POOR / MÉDIOCRE
20	17 - 20	13 - 16	12	7 - 11	1 - 6
15	13 -15	10 - 12	9	5 - 8	1 - 4
10	9 - 10	7 - 8	6	3 - 5	1 - 2
5	5	4	3	2	1



Infrastructure
Canada

RATING GUIDE
2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

Candidate Name	Assessment Type	Overall Result
	Written Exam	

Assessment Question	Expected Answers / Assessment Criteria	Mark Assigned	Mark Allotted	Candidate's Answer, Assessment Board Comments and Rating Rationale
Essential Qualification – K1: Knowledge of the federal government's policy decision making and program development process.				
Written Exam Question 1: The federal Budget has just been announced and it includes funding for a new Smart Infrastructure Investment Program. Infrastructure Canada will be responsible for the program; however, before it can be launched the Minister must secure the necessary policy cover and authorities to implement it, including a Memorandum to Cabinet and a Treasury Board Submission. Please explain how you would go about doing this, including the process of how approval is secured, the purpose including the role of Central Agencies/Agency for either a Memorandum to Cabinet or a Treasury Board Submission.	Answers should generally include the following elements: Memorandum to Cabinet: To secure policy/cabinet approval for the measure and the role of Cabinet Committees. The MC is the Minister's vehicle for proposing and explaining a measure to the Cabinet and for obtaining its approval. It is the key instrument to communicate recommendations to Cabinet and Cabinet Committees, forming the basis of discussions and decisions. Policy or program rationale with clear objectives, expected results and outcomes; links to horizontal objectives; relationship between new and existing programs; options and risks; opportunities for reallocation. The MC typically specifies roles and authorities of respective ministers in implementing the decision; clearly outline why action is required, including origin of the issue; link reasons for action to strategic agenda/SFT; describes credible options that were considered; and present the principal arguments in support of the recommended option, and weakness of others, using fact-based analysis. Also includes important consideration and implementation plan. Process and Role of Central Agencies: The sponsoring department writes the MC, following the drafting instructions. This can include consulting relevant areas within the department and across departments (such as Finance department, legal, relevant policy shops). If the MC is a joint MC with another department the 2+ departments will work closely. Contacting the Privy Council Office (PCO): PCO should be consulted as early as possible in the process. Other departments and central agencies should be consulted as issues arise during the preparation of the MC. The sponsoring department hosts a Central Agencies meeting (PCO, Finance and Treasury Board) typically before an interdepartmental meeting). Finance will note concerns related to funding and Treasury Board will typically highlight issues related to program design, management and accountability. The sponsoring department then revises the MC taking into account comments from the central agencies. The sponsoring department hosts a substantive interdepartmental meeting to discuss the policy implications of the MC. The meeting includes PCO and the other central agencies as well as all departments whose ministers sit on the Cabinet policy committee that will consider the MC, and other interested	10 Points	___ Points	

	departments. The sponsoring department then revises the MC taking into account comments from departments and ensures that it has the support of central agencies and other departments. Once finalized, the sponsoring minister(s) must sign the MC and it is sent to PCO. PCO is responsible for distributing the MC to deputy ministers and ministers, for scheduling the item on the agenda of the appropriate Cabinet policy committee and for briefing the committee chair. Treasury Board Submission: To seek approval of elements for a program's design, delivery, and implementation and the role of Treasury Board. Detailed program design and implementation plan; detailed costing; results measurement and accountability frameworks; opportunities for reallocation. This is an official document submitted by a minister to seek approval or authority from TB ministers to carry out a proposal that otherwise the department would not be able to undertake, or would be outside its delegated authorities. The TB submission transforms the policy rationale and objectives in the MC into the program that will achieve those objectives. The submission provides much more detail on the "how". This includes: how the department will carry out the policy initiative; why the proposed method of implementation is the best; the expected outcomes and deliverables; and, how the department will conduct monitoring and evaluation in order to assess if the program is meeting policy objectives Process and Role of Central Agencies: Department takes lead in drafting the submission working with various related areas in department. Sometimes, as is the case with horizontal initiatives, there can be more than signing Minister. TBS is the key central agency at this point, unlike the MC process where Finance and PCO are also involved. The TBS analyst will work with the department's contacts in the corporate area and with program managers to: • Provide feedback and advice on the draft submission. • Provide a challenge function to ensure that the submission has been thoroughly analyzed. The department works with TBS to have the submission scheduled for a TB meeting. Often several rounds of comments and/or consultations are required before submission is finalized. Once all TBS comments re addressed, the department works with TBS to have the submission scheduled for a TB meeting. The department seeks the Minister's signature and submission is provided to TBS. TBS then provides recommendations and provides advice to the Treasury Board Ministers. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points.			

Essential Qualification – K2: Knowledge of the Government of Canada's Investing in Canada Plan.				
Written Exam Question 2: Please describe the government's Investing in Canada Plan, Infrastructure Canada's role, and the major initiatives (e.g. programs) that the department will lead on or will be involved in over the next decade (these can be related to current or future programs or to other important initiatives, such as leading consultations, etc.). https://www.infrastructure.gc.ca/alt-format/pdf/plan/icp-pic/IC-InvestingInCanadaPlan-ENG.pdf	Answers should generally include the following: The Investing in Canada Plan (IICP) is the Government of Canada's comprehensive, long-term plan for building a prosperous and inclusive country through historic infrastructure investments. Through this Plan, the Government is investing in people: to enable Canadians to get to work and home quicker and spend more time with their families; to have places to play and stay healthy; to enjoy clean drinking water and pristine environments; and to run their businesses and access services regardless of where they live. Over the 12 years of the Plan, starting in 2016, the Government will invest over $180 billion in infrastructure — more than doubling existing federal funding — to achieve three objectives: - Generate long-term economic growth to build a stronger middle class; - Improve the resilience of communities and transition to a clean growth economy; and - Improve social inclusion and socio-economic outcomes for all Canadians. The Plan is built upon extensive research and public engagement that made it clear Canada faces a broad-based infrastructure gap which is limiting Canada's economic growth and Canadians' quality of life. Examples of the gap include congestion in urban centres, too many Canadians struggling to meet their housing needs, insufficient and aging water and wastewater systems, community infrastructure that is in disrepair, a lack of broadband Internet connectivity in many rural and remote areas, and a lack of basic infrastructure in many Indigenous communities. The Investing in Canada plan differs from previous infrastructure plans — it is longer-term and guided by clear priorities, concrete objectives and, instead of outputs, by measurable outcomes. It offers long-term, sustained funding to enable planning and prioritization by all orders of government. It funds a wide variety of needs and priorities including large, transformative investments, from housing, to public transit, to community centers, to highways, that will benefit Canadians now and in the will encourage greater involvement of the private sector in the provision of public infrastructure and ensure better value for taxpayers. - The IICP is intended has three main objectives, and is also intended to address Canada's infrastructure gap - The IICP is divided into 3 envelopes of funding, and delivered over 12-years starting - 14 departments and agencies are delivering 70 initiatives under Phase 1 and Phase 2	10 Points	___ Points	

	of the IICP - There are five priority investments streams through which programming is being delivered (green, social, public transit, trade and transportation, and rural and northern communities) The IICP has seven outcomes: 1. Rate of economic growth is increased in an inclusive and sustainable way 2. Environmental quality is improved, GHG emissions are reduced and resilience of communities is increased 3. Urban mobility in Canadian communities is improved 4. Housing is affordable and in good condition and homelessness is reduced year over year 5. Early learning and child care is of high quality, affordable, flexible and inclusive 6. Canadian communities are more inclusive and accessible 7. Infrastructure is managed in a more sustainable way The IICP is built on five key principles: 1. Partnership 2. National leadership 3. Evidence-based decision-making 4. A focus on outcomes 5. Inclusivity NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points.			
Essential Qualification – A1: Ability to conduct analysis and make appropriate recommendations.				
Written Exam Question 3: The Canadian Infrastructure Report Card prepared by the federation of Canadian Municipalities and other infrastructure sector stakeholders highlights some major issues faced by municipalities across the country. Please prepare an approximately 500-word briefing note to the Associate Deputy Minister of Infrastructure Canada to identify the primary findings and to make recommendations	Answers should generally include the following steps/elements: Analysis: • Ensures that the information is valid and distinguishes the facts from the interpretation of the facts. • Identifies pertinent information in documents. • Explains the elements of an issue and is able to link them together. • Understands the overall problem or situation based on the facts.	10 Points	___ Points	



Infrastructure
Canada

about how they can be used to develop future Infrastructure Canada programs. Link:http://www.canadainfrastructure.ca/downloads/Canadian_Infrastructure_Report_Card_Highlights_EN.pdf	• Organizes the information or key elements logically. Recommendations: • Finds a solution or comes to a conclusion through reasoning. • Develops and recommends clear, practical and viable solutions on steps to take. • Provides advice that is properly supported and well-reasoned. The briefing note should touch on the following elements: • The connection between the findings of the report and Infrastructure Canada's mandate. • Infrastructure Canada's existing programs. • The New Building Canada Plan. • The issue of municipal capacity in asset management. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points.			
Essential Qualification – CC2: Thinking things through.				
Written Exam Question 4: You are deputy director with three (3) employees, an EC 06 (Julie), and EC 04 (Jabari) and an EC03 (Johanna). You arrive at the office Monday morning and review your deliverables: A briefing note was requested by the Minister's office on engagement with provinces and territories in advance of the upcoming Federal/Provincial/Territorial meeting of Infrastructure Ministers in 3-months. The briefing note, drafted by Jabari, has been reviewed but requires consultation with stakeholders internal and external of INFC. This briefing note has already been delayed once. The Deputy Minister had requested scenario notes for Thursday and Friday's meetings with out of town stakeholders. These are both required two business days prior to the meetings. Johanna was assigned the scenario notes but no drafts have been reviewed. You have been volunteered to support the Deputy	Answers should generally include the following steps/elements: • Establishes priorities (according to degrees of importance) and adjusts tasks accordingly keeping in mind the potential implications. • Manages time accordance with established priorities and deadlines. • Follows-up with appropriate contact(s) to negotiate moveable deadlines. • Seeks assistance from colleagues, supervisors as needed and as appropriate. • Checks in with Manager, as appropriate.\Plans alternatives to face various contingencies. • Works quickly and effectively; • Remains respectful and polite in difficult communication situations; • Does not make hasty decisions; • Remains effective and keeps the objectives and priorities in mind, even under stressful or unexpected situations; • Plans activities according to time constraints and unexpected situations. Thinking things through: • Planning and adjusting their work based on a thorough understanding of their unit's business priorities and their own work objectives, and seeking clarification and direction when uncertain or confused. • Considering multiple sources of information before formulating a view or opinion.	5 Points	___ Points	



Infrastructure Canada

Minister by creating an annotated agenda for a DM committee on human resources on Thursday in order to further develop your understanding of human resources management. Jabari was assisting you with this. A policy paper on municipal financing must be completed for a meeting with the Federation of Canadian Municipalities in three (3) weeks' time. Due to it's complexity, only Julie is qualified to assist you. The Director General has asked to be provided with a copy by Friday for consultations. Your team has been asked to participate in various meetings this week: two (2) stakeholder meetings with the Director General, an ADM-level interdepartmental call, a working group with multiple departments (which your team chairs) on Wednesday and a Finance meeting scheduled all day Thursday for which Julie had volunteered to attend. At 8:00 AM, Jabari calls in sick. There has been a flu circulating the office and employees are typically in recovery for 2-3 days. Julie notifies you that she will be working from home on Friday as her daughter will be home due to a PD day. Your Director calls you into a meeting to discuss two additional deliverables: A "one pager" on next steps for horizontal governance is due to the ADM on Wednesday. It must be reviewed by others at INFC. Jabari typically assists you with this type of action. The Deputy Minister's office has scheduled a meeting with another department to resolve an outstanding policy issue that is central to your team's work on Wednesday. One member of your team must be in attendance and Johanna typically works closely with	• Exercising sound judgment and obtaining relevant facts before making decisions. • Analyzing setbacks and seeking feedback to learn from mistakes. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of five (5) points. Part marks are not accepted. Pass mark of three (3) points. Marks are not combined with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both.			

PROTECTED B WHEN COMPLETED

this policy issue. In addition to these deliverables from others, you had intended to spend the week preparing your team's performance evaluations that are due next week. You are also scheduled for delegation training on Tuesday, which you have already cancelled several times. In terms of your team, Jabari works well independently and produces good work despite being a a junior officer with limited experience. Johanna usually requires many revisions and may not be the best "fit" for your team. Julie is a strong performer but can be territorial regarding her work and is reluctant to share tasks, delegate, or consider input from others. What steps would you take? What are the factors that you would consider to determine priorities?				
Essential Qualification – A3: Ability to communicate effectively in writing.				
Evaluated Throughout	- Grammar, punctuation, vocabulary richness and precision. - Appropriate level of language use. - Avoidance of wordiness and redundancies. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points.	10 Points	___ Points	

Assessment Board Member	Board Member Signature	Assessment Board Member II	Board Member II Signature	Date (YYYY-MM-DD)	Impartiality
					□ Signed and Scanned


Infrastructure
Canada

RATING GUIDE
2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

Candidate Name	Assessment Type	Overall Result
	Interview	PASS or FAIL

Verification
□ Proof of Education Scanned □ Proof of Citizenship Scanned

Assessment Question	Expected Answers / Assessment Criteria	Mark Assigned	Mark Allotted	Candidate's Answer, Assessment Board Rating Rationale and Comments
Essential Qualification – CC1: Demonstrating integrity and respect.				
Interview Question 1: You are travelling to Halifax NS for the *International Results and Delivery Conference* with your Director General (DG). The conference lasts two (2) full days, and includes breakfast, lunch and dinner on both days. Upon returning to the office you go to Director General's Office (DGO) to submit a hard copy of your claim, and the administrative officer hands you the DG's completed claim and asks you to review your claim (using the DG's signed claim as a guide) to ensure you have completed it properly. In doing so, you notice that the DG has claimed meals for both days as a part of his expense claim. Upon pointing this out to the administrative assistant, she assures you that it is correct, and that she spoke with the DG, who has already confirmed the expense claim for three (3) meals on both days. How would you handle this situation?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Is discreet and respects the confidentiality of information; • Recognizes the successes, ideas and contribution of others; • Is impartial and fair; • Represents the organization in a professional manner; • Admits his or her errors and accepts the consequences of his or her actions; • Remains non-partisan; • Acts and negotiates in good faith. • Behaving consistently with the Values and Ethics Code for the Public Sector. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of five (5) points. Part marks are not accepted. Pass mark of three (3) points. Marks are not combined with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both.	5 Points	___ Points	
Essential Qualification – CC3: Working effectively with others.				



Infrastructure
Canada

Interview Question 2: In its role as the lead department, Infrastructure Canada works with fourteen (14) departments, as well as other key stakeholders, to ensure sound management and implementation of the Government of Canada's Investing in Canada Plan. In order to support the successful delivery of this large horizontal initiative, in your role as a Manager or Senior Advisor, please describe the steps you would take to build and maintain a network of key stakeholders to support the successful delivery of the plan and reporting on its progress and results. What behaviours or habits should be avoided?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Communication, Collaboration and Engagement and consultation in order to deliver horizontal initiatives. • Pulls together the necessary elements and gets the cooperation required to complete work • Follows through on actions and activities to ensure ongoing collaboration • Continuous engagement and development of clear, concise and achieve interdepartmental goals and objectives • Negotiations and ongoing discussions to foster a positive work relationship. • Building and ensuring trust • Escalating matters as appropriate to ensure deliverables • Avoiding key behaviors that go against open communication and collaboration • Transparency and clarity in communications, both multilateral and bilateral • Sharing information with work colleagues. • Listening actively to the views of others, and respecting, considering and incorporating them. • Recognizing the contributions and celebrating the successes of others. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points. Marks are combined with question three (3) but not with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both the interview and reference check questions.	5 Points	___ Points	



Infrastructure
Canada

Interview Question 3: You are working on a project with colleagues from different branches at Infrastructure Canada. One of the project members has a very strong personality. During a meeting, the project member aggressively turns down other members' suggestions. When you try to mediate the situation she often speaks over you. As this is a joint project, she's a crucial player in the development of ideas and despite her behaviour, she brings excellent ideas to the table. She will have to be invited to the next session but you overhear the other key project members discussing how they may withdraw from the panel because of her behavior. The proposal must be finalized at the end of the month and the collaboration of all parties is key in doing so. How would you approach this scenario?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Communication, Collaboration and Engagement and consultation in order to deliver horizontal initiatives. • Pulls together the necessary elements and gets the cooperation required to complete work • Follows through on actions and activities to ensure ongoing collaboration • Continuous engagement and development of clear, concise and achieve interdepartmental goals and objectives • Negotiations and ongoing discussions to foster a positive work relationship. • Building and ensuring trust • Escalating matters as appropriate to ensure deliverables • Avoiding key behaviors that go against open communication and collaboration • Transparency and clarity in communications, both multilateral and bilateral • Sharing information with work colleagues. • Listening actively to the views of others, and respecting, considering and incorporating them. • Recognizing the contributions and celebrating the successes of others. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points. Marks are combined with question two (2) but not with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both the interview and reference check questions.	5 Points	___ Points	


Infrastructure
Canada

RATING GUIDE
2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

Essential Qualification – CC4: Showing initiative and being action-oriented.				
Interview Question 4: Your Director has asked you to perform a series of related tasks that are not within the normal scope of your duties and you do not have any background or experience in this type of work. This deliverable is a priority for the department. What steps would you take to respond to your Director's request?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Determine how best to contribute to the task/job despite it being out of scope. • Engage within your department and show initiative on how to best respond to this request. • Outline the request through a series of action in order to achieve the results of the task to be performed • Initiative: • Follows through on activities and goes beyond what is expected of him or her; • Takes responsibility for his or her professional development; • Anticipates events rather than reacts to them, and takes the necessary action; • Comes up with original ideas and innovative approaches and solutions to problems; • Demonstrates enthusiasm; • Creates opportunities to improve organizational performance. • Questions the status quo. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points. Marks are combined with question five (5) but not with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both the interview and reference check questions.	5 Points	___ Points	

Interview Question 5: Please tell us about a situation where you identified an emerging issue that could potentially impact your workplace or organization and how you positively influenced the outcome. What was the issue? How did you identify it? What was the potential impact on your workplace or organization? How did you leverage this information?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Determine how best to contribute to the task/job despite it being out of scope. • Engage within your department and show initiative on how to best respond to this request. • Outline the request through a series of action in order to achieve the results of the task to be performed • Initiative: • Follows through on activities and goes beyond what is expected of him or her; • Takes responsibility for his or her professional development; • Anticipates events rather than reacts to them, and takes the necessary action; • Comes up with original ideas and innovative approaches and solutions to problems; • Demonstrates enthusiasm; • Creates opportunities to improve organizational performance. • Questions the status quo. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points. Marks are combined with question four (4) but not with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both the interview and reference check questions.	5 Points	___ Points	
Essential Qualification – A2: Ability to communicate effectively orally.				
Evaluated Throughout	- Listening and responding appropriately by delivering information or facts in a logical, clear and coherent manner. - Adapting language to various audiences. - Demonstrating the capacity to understand the sensitivity of a particular situation. - Communicating effectively to achieve desired results. - Interpreting and reacting appropriately to complex or contradictory information. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of ten (10) points. Part marks are not accepted. Pass mark of six (6) points.	10 Points	___ Points	



Infrastructure Canada

RATING GUIDE

2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

Candidate Name	Reference Name	Assessment Type	Overall Result
		Reference Check	

Assessment Question	Expected Answers / Assessment Criteria	Mark Assigned	Mark Allotted	Candidate's Answer, Assessment Board Rating Rationale and Comments
Essential Qualification – CC1: Demonstrating integrity and respect.				
Reference Question 1: Please describe a time when the candidate was asked to carry out a difficult task that was met with resistance or opposition by either co-workers, colleagues or partners. How did the candidate address this issue?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Behaving consistently with the Values and Ethics Code for the Public Sector. • Discussing ethical concerns with their supervisor or colleagues and, when necessary, seeking out and using appropriate disclosure procedures. • Working in a manner that reflects a commitment to client service excellence. • Actively contributing to workplace well-being and a safe, healthy and respectful workplace. • Supporting and valuing diversity and bilingualism. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of five (5) points. Part marks are not accepted. Pass mark of three (3) points. Marks are not combined with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both.	5 Points	___ Points	Referee I:



RATING GUIDE
2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

				Referee II:
Essential Qualification – CC2: Thinking things through.				
Reference Question 2: Tell us about a time when it was necessary for the candidate to exercise good judgment in arriving at a solution to a problem. What was the problem? Why was good judgment an important consideration in solving the problem? What did they do that demonstrated good judgment? What impact did their solution have in addressing the problem?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Planning and adjusting their work based on a thorough understanding of their unit's business priorities and their own work objectives, and seeking clarification and direction when uncertain or confused. • Considering multiple sources of information before formulating a view or opinion. • Exercising sound judgment and obtaining relevant facts before making decisions. • Analyzing setbacks and seeking feedback to learn from mistakes. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of five (5) points. Part marks are not accepted. Pass mark of three (3) points. Marks are not combined with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both.	5 Points	___ Points	Referee I:



Infrastructure Canada

				Referee II:
Essential Qualification – CC3: Working effectively with others.				
Reference Question 3: Please comment on candidate's ability to work in a team environment.	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Sharing information with work colleagues. • Listening actively to the views of others, and respecting, considering and incorporating them. • Recognizing the contributions and celebrating the successes of others. • Working collaboratively and relating effectively to others, and embracing and valuing diversity. • Demonstrating an understanding of the roles, responsibilities and workloads of colleagues, and being willing to balance personal needs with those of other team members. • Eliciting trust, particularly by following through on commitments. • Dealing proactively with interpersonal or personal matters that could affect their performance. • Managing their own work-life balance and respecting that of others. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of five (5) points. Part marks are not accepted. Pass mark of three (3) points. Marks are not combined with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both.	5 Points	___ Points	Referee I: Referee II:



RATING GUIDE
2018-INFC-PR-IA-7111 - EC 07

Essential Qualification – CC4: Showing initiative and being action-oriented.				
Reference Question 4: Many jobs require people to take initiative and go beyond established precedents and explicit directions. Tell us about a time when the candidate took such initiative. What did they do that went beyond their usual commitment to their responsibilities? What actions did they take to implement their idea? What was the result of their initiative?	Acceptable answers include but are not limited to the following: • Staying up to date on team goals, work processes and performance objectives. • Translating direction into concrete work activities, making the most of available time and resources. • Maintaining a constructive attitude in the face of change, setbacks or stressful situations, and remaining open to new solutions or approaches. • Communicating ideas, views and concerns effectively and respectfully, and actively participating in exchanges of ideas with others. • Identifying early warning signs of potential problems, and alerting the manager/supervisor and others, as needed. • Embracing change and actively looking for opportunities to learn and develop professionally and personally. • Contributing to and participating in process improvements and new approaches. NOTE TO RATER: Please use the rating scale with a maximum of five (5) points. Part marks are not accepted. Pass mark of three (3) points. Marks are not combined with those of the reference check and candidates must receive a passing mark on both.	5 Points	___ Points	Referee I: Referee II:

Assessment Board Member	Board Member Signature	Assessment Board Member II	Board Member II Signature	Date (YYYY-MM-DD)



Infrastructure
Canada

GUIDE DE COTATION
2018-INFC-IA-7111- EC 07

Nom du candidat/de la candidate

		EXAMEN ÉCRIT	ENTREVUE	RÉFÉRENCES	TOTAL	NOTE DE PASSAGE	RÉUSSITE | ÉCHEC
CONNAISSANCES	CO1 : Connaissance du processus décisionnel en matière de politiques et du processus d'élaboration de programmes du gouvernement fédéral.	QE1			10 points	6 / 10 points	
	CO2 : Connaissance du plan Investir dans le Canada du gouvernement du Canada.	QE2			10 points	6 / 10 points	
CAPACITÉS	CA1 : Capacité d'effectuer des analyses et de formuler des recommandations judicieuses.	QE3			10 points	6 / 10 points	
	CA2 : Capacité de communiquer efficacement de vive voix.		*Du début à la fin*		10 points	6 / 10 points	
	CA3 : Capacité de communiquer efficacement par écrit.	*Du début à la fin*			10 points	6 / 10 points	
COMPÉTENCES	CE1 : Faire preuve d'intégrité et de respect.		QE1	QR1	5 points 5 points	3 / 5 points 3 / 5 points	
	CE2 : Réflexion approfondie.	QE3		QR2	5 points 5 points	3 / 5 points 3 / 5 Points	
	CE3 : Travailler efficacement avec les autres.		QE2	QR3	5 points 5 points	6 / 10 points 3 / 5 Points	
	CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action.		QE3	QR4	5 points 5 points	6 / 10 points 3 / 5 Points	

BARÈME D'ÉVALUATION

COTATION		EXPLICATION	
RÉUSSITE	EXCELLENT	Les qualifications du candidat ou de la candidate à l'égard de ce facteur sont exceptionnelles et nettement supérieures à la moyenne. Tous les principaux aspects du comportement attendu ont été démontrés. La personne a démontré qu'elle répondait à toutes les exigences relatives au comportement et aux critères, et elle n'a démontré aucune faiblesse.	Aucune lacune n'a été observée. Les qualifications démontrées par le candidat ou la candidate devraient lui permettre d'être extrêmement efficace dans cet aspect du poste.
	TRÈS BIEN	Les qualifications du candidat ou de la candidate à l'égard de ce facteur sont très satisfaisantes. La plupart des principaux aspects du comportement attendu ont été démontrés. La personne a démontré qu'elle répondait à toutes les exigences relatives au comportement et aux critères, mais elle a démontré quelques faiblesses mineures.	Très peu de lacunes ont été observées. Les qualifications démontrées par le candidat ou la candidate devraient lui permettre d'être très efficace dans cet aspect du poste.
	BIEN	Les qualifications du candidat ou de la candidate à l'égard de ce facteur sont satisfaisantes. Certains points de moindre importance du comportement attendu n'ont pas été démontrés adéquatement ou ne l'ont pas été du tout. La personne a démontré qu'elle répondait à toutes les exigences relatives au comportement et aux critères. Elle a démontré certaines faiblesses qui ne sont toutefois pas suffisamment importantes pour avoir une incidence négative sur son rendement relativement aux qualifications exigées.	Des lacunes ont été décelées, mais aucune n'était importante ou impossible à corriger en cours d'emploi. Les qualifications démontrées par le candidat ou la candidate devraient lui permettre d'exercer adéquatement les fonctions liées à cet aspect du poste.
ÉCHEC	FAIBLE	Les qualifications du candidat ou de la candidate à l'égard de ce facteur sont insuffisantes. Certains aspects importants du comportement attendu n'ont pas été démontrés adéquatement ou ne l'ont pas été du tout.	Les lacunes décelées sont suffisamment importantes pour s'avérer problématiques en cours d'emploi. Les qualifications démontrées par le candidat ou la candidate ne lui permettraient pas d'exercer adéquatement les fonctions liées à cet aspect du poste.
	MÉDIOCRE	Les qualifications du candidat ou de la candidate à l'égard de ce facteur sont nettement inadéquates. Très peu d'aspects du comportement attendu ont été démontrés. La personne a démontré qu'elle ne répond pas aux exigences liées aux comportements attendus et aux critères établis. Elle a également démontré des faiblesses importantes susceptibles d'avoir une incidence négative sur son rendement relativement aux qualifications exigées.	Les lacunes décelées indiquent que des problèmes importants surviendraient en cours d'emploi. Les qualifications démontrées par le candidat ou la candidate ne lui permettraient sûrement pas d'exercer adéquatement les fonctions liées à cet aspect du poste.

	NUL	Les qualifications du candidat ou de la candidate à l'égard de ce facteur n'ont pas été démontrées ou sont totalement inacceptables. Aucun aspect n'a été démontré. De graves lacunes ont été constatées. La personne a démontré qu'elle ne répond pas aux exigences liées aux comportements attendus et aux critères établis. Elle a démontré de graves lacunes qui la rendent inapte à exercer les fonctions du poste relativement aux qualifications exigées.	Le candidat ou la candidate, étant donné les lacunes démontrées, ne serait pas en mesure d'assumer les fonctions du poste de façon appropriée.

NOTE TOTALE	EXCELLENT	TRÈS BIEN	BIEN	FAIBLE	MÉDIOCRE
20	17 - 20	13 - 16	12	7 - 11	1 - 6
15	13 -15	10 - 12	9	5 - 8	1 - 4
10	9 - 10	7 - 8	6	3 - 5	1 - 2
5	5	4	3	2	1

GUIDE DE COTATION
2018-INFC-IA-7111- EC 07

Nom du candidat/de la candidate	Type d'évaluation	Résultat global
	Examen écrit	

Question d'évaluation	Réponses attendues/Critères d'évaluation	Note maximale	Note attribuée	Réponse du candidat, commentaires du comité de sélection et justification de la note
Qualification essentielle – CO1 : Connaissance du processus décisionnel en matière de politiques et processus d'élaboration de programmes du gouvernement fédéral.				
Question 1 de l'examen écrit : Le budget fédéral vient d'être annoncé et prévoit des fonds pour un nouveau programme d'investissement dans l'infrastructure intelligente. Infrastructure Canada sera responsable de ce programme. Toutefois, avant de pouvoir lancer le programme, le ministre doit obtenir la couverture stratégique et les autorisations nécessaires pour le mettre en œuvre. Veuillez expliquer comment vous comptez vous y prendre pour vous acquitter de cette tâche, notamment le processus pour obtenir une approbation, y compris le rôle de l'organisme central.	Les réponses devraient en général inclure les étapes ou les éléments suivants : Mémoire au Cabinet (MC) : Obtenir l'approbation du Cabinet/l'approbation stratégique en ce qui concerne la mesure et le rôle des comités du Cabinet. Le MC est le moyen par lequel le ministre propose et explique une mesure au Cabinet et obtient son approbation. Il est l'instrument clé pour communiquer les recommandations au Cabinet et aux comités du Cabinet, et constitue la base des discussions et des décisions. Le MC énonce la justification du programme ou de la politique, ainsi que les objectifs clairs, les résultats attendus, les liens avec les objectifs horizontaux, les liens entre les programmes nouveaux et existants, les options et les risques, et les possibilités de réaffectation. Il précise habituellement les rôles et pouvoirs des ministres respectifs mettant en œuvre la décision; indique clairement pourquoi l'intervention est requise, notamment l'origine de la question; fait le lien entre les raisons de l'intervention et le programme stratégique et le discours du Trône; décrit les options valables qui ont été envisagées; et présente les principaux arguments appuyant l'option recommandée, ainsi que les points faibles des autres options, à l'aide d'une analyse fondée sur les faits. Enfin, le MC contient les points importants à considérer et le plan de mise en œuvre. Processus et rôle des organismes centraux : Le ministère responsable rédige le MC en suivant les instructions de rédaction. Pour ce faire, il pourrait notamment consulter les secteurs concernés au sein du ministère et dans d'autres ministères (comme le ministère des Finances, les Services juridiques, les groupes stratégiques pertinents). S'il s'agit d'un MC établit conjointement avec un autre ministère, les ministères devront travailler en étroite collaboration. Collaboration du Bureau du Conseil privé (BCP) : Le BCP devrait être consulté le plus tôt possible dans le processus. Les autres ministères et organismes centraux devraient être consultés lorsque des questions se présentent pendant la préparation du MC. Le ministère responsable tient habituellement une réunion avec les organismes centraux (BCP, Finances et Conseil du Trésor) avant la réunion interministérielle. Le ministère des Finances notera les préoccupations à l'égard du financement et le Conseil du Trésor soulignera normalement les	10 points	___ points	

	enjeux liés à la conception des programmes, à la gestion et à la reddition de comptes. Le ministère responsable revoit ensuit le MC en tenant compte des commentaires formulés par les organismes centraux. Il organise une réunion interministérielle de fond pour discuter des implications stratégiques du MC. La réunion regroupe le BCP et les autres organismes centraux, ainsi que tous les ministères dont le ministre siège au comité du Cabinet compétent qui étudiera le MC, ainsi que les autres ministères intéressés. Le ministère responsable révise alors son MC en tenant compte des commentaires reçus des ministères et s'assure de l'appui des organismes centraux et des autres ministères. Une fois le MC au point, il est signé par le ministère responsable, puis transmis au BCP. Le BCP est responsable de la distribution du MC aux sous-ministres et aux ministres, de l'ajout du point à l'ordre du jour du comité du Cabinet compétent approprié et de la communication d'information au président du comité. Présentation au Conseil du Trésor : Faire approuver certains éléments de la conception, de la livraison et de la mise en œuvre d'un programme et le rôle que joue le Conseil du Trésor. La présentation au CT contient le plan détaillé de la conception et de la mise en œuvre du programme, la ventilation détaillée des coûts, les cadres de mesure des résultats et de responsabilisation, les possibilités de réaffectation. Il s'agit d'un document officiel présenté par un ministre en vue d'obtenir des ministres du CT l'autorisation ou les pouvoirs de concrétiser une proposition qu'il ne serait pas en mesure de réaliser normalement ou qui ne relève pas des pouvoirs qui lui sont conférés. La présentation au CT traduit le fondement stratégique et les objectifs décrits dans le MC en un programme qui permettra l'atteinte de ces objectifs. Elle donne des précisions sur la façon de faire, notamment comment le ministère entend mener à bien l'initiative stratégique; les raisons pour lesquelles la méthode de mise en œuvre proposée est la meilleure, les résultats attendus et les produits prévus, et la démarche que le Ministère adoptera pour assurer la surveillance et l'évaluation permettant de déterminer si le programme atteint les objectifs stratégiques. Processus et rôle des organismes centraux : Le ministère dirige la rédaction de la présentation en collaboration avec divers secteurs connexes au sein du ministère. Dans le cas des initiatives horizontales, il peut arriver qu'il y ait plus d'un ministère signataire. À cette étape-ci, le SCT est l'organisme central clé, contrairement au processus du MC auquel les Finances et le BCP participent également. L'analyse du SCT travaillera avec les personnes-ressources des Services ministériels et les gestionnaires de programme du ministère afin de : • donner de la rétroaction et des conseils sur l'ébauche de la présentation; • exercer une fonction d'analyse pour veiller à ce que la présentation ait été analysée à fond. Le ministère collabore avec le SCT pour qu'une réunion du CT ait lieu au sujet de la présentation. Il est souvent nécessaire de tenir plusieurs rondes de commentaires ou de			

	consultations avant que la présentation soit finalisée. Une fois tous les commentaires du SCT réexaminés, le ministère travaille de concert avec le SCT pour que la présentation fasse l'objet d'une réunion du CT. La présentation doit être signée par le ministre et soumise au SCT. Ce dernier formule ensuite des recommandations et des conseils aux ministres du CT. NOTE À L'INTENTION DE L'ÉVALUATEUR : Veuillez utiliser l'échelle de cotation et tenir compte du fait que le maximum est de dix (10) points. Aucune fraction de points ne sera acceptée. La note de passage est de six (6) points.			
Qualification essentielle – CO2 : Connaissance du plan *Investir dans le Canada* du gouvernement du Canada				
Question 2 de l'examen écrit : Décrivez le plan *Investir dans le Canada*, le rôle d'Infrastructure Canada, ainsi que les grandes initiatives (p. ex., programmes) dont Infrastructure Canada sera responsable ou auxquels il participera au cours des dix prochaines années (les initiatives peuvent être liées à des programmes courants ou futurs, ou encore à d'autres initiatives importantes, par exemple la direction de consultations, etc.). Votre réponse devrait également inclure les options pour la mesure du rendement et l'établissement de rapports sur les résultats du plan. http://www.infrastructure.gc.ca/alt-format/pdf/plan/icp-pic/IC-InvestingInCanadaPlan-FRA.pdf	Les réponses devraient en général inclure les étapes ou les éléments suivants : Le plan *Investir dans le Canada* (PIIC) est le plan exhaustif et à long terme établi par le gouvernement du Canada pour bâtir un pays prospère et inclusif en réalisant des investissements sans précédent dans les infrastructures. Dans le cadre de ce plan, le gouvernement investit dans les gens : pour permettre aux Canadiens de se rendre au travail et de rentrer chez eux plus rapidement et de passer plus de temps avec leur famille; d'avoir accès à des lieux où ils peuvent se divertir et demeurer en santé; de profiter d'une eau potable propre et d'un environnement sain, ainsi que de vaquer à leurs occupations professionnelles et d'accéder à des services quel que soit l'endroit où ils vivent. Au cours des douze années du plan, à compter de 2016, le gouvernement investira plus de 180 milliards de dollars dans l'infrastructure – ce qui fera plus que doubler le financement fédéral actuel – dans le but d'atteindre trois objectifs : - Générer une croissance économique à long terme afin de renforcer la classe moyenne; - Améliorer la résilience des collectivités et faire la transition vers une croissance économique propre; - Améliorer l'inclusion sociale et les résultats socioéconomiques pour tous les Canadiens. Le plan repose sur des études approfondies et sur une consultation du public qui ont montré clairement que des lacunes généralisées touchant les infrastructures du Canada limitent la croissance économique du pays et la qualité de vie des Canadiens. À titre d'exemple de ces lacunes, citons la congestion dans les centres urbains, le fait qu'un trop grand nombre de Canadiens éprouvent de la difficulté à combler leurs besoins en matière de logement, le	10 points	___ points	

	caractère vétuste et insuffisant des réseaux d'aqueduc et d'égout, les infrastructures communautaires en mauvais état, le manque de connectivité Internet à large bande dans bien des régions rurales et éloignées, et le manque d'infrastructure de base dans de nombreuses collectivités autochtones. Le plan *Investir dans le Canada* diffère des plans d'infrastructure précédents – il est à plus long terme et il est guidé par des priorités bien définies, des objectifs concrets et des résultats mesurables plutôt que par des « extrants ». Il repose sur du financement continu à long terme pour permettre à tous les ordres de gouvernement de planifier et d'établir des priorités. Il finance un vaste éventail de besoins et de priorités, y compris des investissements substantiels et transformateurs allant du logement au transport en commun en passant par les centres communautaires et les routes qui profiteront aux Canadiens, tant aujourd'hui que demain. Grâce au plan, on encourage le secteur privé à participer davantage pour fournir des infrastructures publiques et d'en tirer une valeur ajoutée pour les contribuables. - Le PIIC compte trois grands objectifs, et vise également à régler les lacunes dans les infrastructures du pays - Le PIIC est séparé en trois enveloppes de financement sur 12 ans - 14 ministères et organismes exécuteront 70 initiatives au cours des phases 1 et 2 du PIIC . - Il y a cinq volets d'investissement prioritaires par lesquels les programmes sont concrétisés (infrastructures vertes, infrastructures sociales, transport en commun, commerce et transport, collectivités rurales et nordiques) - Le PIIC est assorti de sept résultats : 1. Le taux de croissance économique augmente d'une manière inclusive et durable 2. La qualité de l'environnement est améliorée, les émissions de GES sont réduites et la résilience communautaire est renforcée 3. La mobilité urbaine est améliorée dans les collectivités canadiennes 4. Des logements abordables et en bon état sont offerts et l'itinérance est réduite année après année 5. Des services d'apprentissage de la petite enfance et de garde des jeunes enfants de grande qualité, abordables, souples et inclusifs sont offerts 6. Les collectivités canadiennes deviennent plus inclusives et plus accessibles 7. L'infrastructure est gérée de façon plus durable - Le PIIC est fondé sur cinq principes clés :			

	1. Partenariats 2. Leadership national 3. Prise de décisions fondées sur des données probantes 4. Accent sur les résultats 5. Inclusivité REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de dix (10) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : six (6) points.			
Qualification essentielle – CA1 : Capacité d'effectuer des analyses et de formuler des recommandations judicieuses.				
Question 3 de l'examen écrit : Le Bulletin de rendement des infrastructures canadiennes préparé par la Fédération canadienne des municipalités et d'autres intervenants du secteur de l'infrastructure montre certains graves problèmes auxquels des municipalités de tout le pays sont confrontées. Rédigez une note d'information d'environ 500 mots à l'attention du sous-ministre d'Infrastructure Canada, pour indiquer les principales constatations et formuler des recommandations sur la façon de s'en servir pour mettre sur pied d'éventuels programmes à Infrastructure Canada. Lien : http://www.canadainfrastructure.ca/downloads/Canadian_Infrastructure_Report_Card_Highlights_FR.pdf	Les réponses devraient en général inclure les étapes ou les éléments suivants : Analyse : • S'assure que l'information est valide, et fait la distinction entre les faits et une interprétation des faits. • Relève les informations pertinentes dans les documents. • Explique les éléments d'un enjeu, et est capable de faire le lien entre eux. • Comprend le problème ou la situation dans son ensemble en se basant sur des faits. • Organise de façon logique les informations ou les éléments clés. Recommandations : • Fait appel à son raisonnement pour trouver une solution ou tirer une conclusion. • Conçoit et recommande des solutions claires, pratiques et viables sur les étapes à suivre. • Fournit des conseils bien appuyés par un raisonnement éclairé. La note d'information devrait aborder les éléments suivants : • Le lien entre les constatations du rapport et le mandat d'Infrastructure Canada. • Les programmes en cours d'Infrastructure Canada. • Le Nouveau Plan Chantiers Canada. • La capacité des municipalités à gérer les infrastructures. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de dix (10) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : six (6) points.	10 points	___ points	

Qualification essentielle – C2 : Réflexion approfondie.				
Question 4 de l'examen écrit : Vous occupez un poste de Directeur de qui relèvent trois (3) employés : EC-06 (Julie), EC-04 (Jabari) et EC-03 (Johanna). Vous arrivez au bureau le lundi matin et passez en revue vos tâches à faire : Le Cabinet du ministre a demandé une note d'information sur la consultation avec les provinces et les territoires en vue de la réunion avec les ministres fédéral/provinciaux/territoriaux d'Infrastructure qui aura lieu dans trois mois. La note d'information, rédigée par Jabari, a été examinée mais doit faire l'objet de consultations auprès d'intervenants internes et externes d'INFC. Cette note d'information a déjà été reportée une fois. Le sous-ministre a demandé des notes de scénario pour les réunions du jeudi et du vendredi avec des intervenants à l'extérieur de la ville. Les deux documents doivent être remis deux jours ouvrables avant les réunions. Johanna doit rédiger les notes de scénario, mais aucune ébauche n'a été examinée. On a proposé que vous aidiez le sous-ministre en créant un ordre du jour annoté pour une réunion d'un comité du SM sur les ressources humaines le jeudi, pour que vous compreniez mieux la gestion des ressources humaines. Jabari vous a aidé à le faire. Un document stratégique sur le financement municipal doit être terminé en vue d'une réunion avec la Fédération canadienne des municipalités qui aura lieu dans trois (3) semaines. En raison de la complexité du document, seule Julie est qualifiée pour vous aider. Le directeur général a demandé à obtenir une copie au plus tard le vendredi en vue de consultations. On a demandé à votre équipe de participer à diverses réunions cette semaine : deux (2) rencontres d'intervenants avec le directeur général, un appel interministériel au niveau des sous-ministres adjoints,	Les réponses devraient en général inclure les étapes ou les éléments suivants : • Établir les priorités (selon les degrés d'importance) et modifier les tâches en conséquence, en tenant compte des répercussions éventuelles. • Gérer son temps en fonction des priorités et des délais établis. • Faire un suivi auprès de la personne-ressource en vue de négocier des échéances pouvant être reportées. • Demander de l'aide à des collègues et aux superviseurs, au besoin. • Consulter le gestionnaire, au besoin, et prévoir des solutions de rechange. • Travailler rapidement et efficacement. • Demeurer respectueux et poli dans les situations où la communication est difficile. • Ne pas prendre de décisions précipitées. • Demeurer efficace et garder en tête les objectifs et les priorités, même dans les situations stressantes ou imprévues. • Planifier les activités en tenant compte des délais et des situations imprévues. Capacité de réfléchir en profondeur : • Planifier et adapter son travail en se fondant sur une compréhension approfondie des priorités opérationnelles de son unité et de ses propres objectifs de travail, et demander des précisions et des directives en cas d'incertitude ou de confusion. • Examiner plusieurs sources d'information avant de formuler un point de vue ou une opinion. • Faire preuve de jugement et obtenir des faits pertinents avant de prendre des décisions. • Analyser ses échecs et demande une rétroaction pour apprendre de ses erreurs. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	



un groupe de travail avec plusieurs ministères (présidé par votre équipe) le mercredi, et une réunion sur les questions financières prévues toute la journée du jeudi, à laquelle Julie a proposé d'assister. À 8 h, Jabari appelle pour dire qu'il est malade. Une grippe circule au bureau et d'habitude, les employés prennent 2-3 jours pour récupérer. Julie vous avise qu'elle travaillera de la maison le vendredi, car sa fille reste à la maison en raison d'une journée de perfectionnement professionnel. Votre directeur vous convoque à une réunion pour discuter de deux autres tâches : rédiger un document d'une page sur les prochaines étapes de la gouvernance horizontale qui doit être remis le mercredi au sous-ministre adjoint. Le document doit être révisé par d'autres personnes à INFC. Jabari vous aide habituellement avec ce type de tâche. Le Cabinet du sous-ministre a prévu une réunion avec un autre ministère pour régler une question stratégique en suspens qui est essentielle au travail que doit faire votre équipe le mercredi. Un membre de votre équipe doit y assister et Johanna travaille habituellement de près à cette question stratégique. En plus des tâches des autres, vous aviez l'intention de passer la semaine à préparer les évaluations du rendement de votre équipe qui doivent être remises la semaine prochaine. Vous devez également assister à une formation sur la délégation des pouvoirs le mardi, que vous avez déjà annulée plusieurs fois. En ce qui concerne votre équipe, Jabari travaille bien, de façon indépendante, et il fait du bon travail malgré son statut d'employé débutant ayant peu d'expérience. Le travail de Johanna exige habituellement de nombreuses révisions et elle pourrait ne pas être celle qui convient				

le mieux pour votre équipe. Julie a un excellent rendement, mais peut se montrer possessive à l'égard de son travail et est réticente à partager et à déléguer des tâches, ou à tenir compte de la contribution des autres. Quelles mesures prendriez-vous? Quels facteurs considéreriez-vous pour définir les priorités?				
Qualification essentielle – CA3 : Capacité de communiquer efficacement par écrit				
Capacité évaluée tout au long de l'examen	- Grammaire, ponctuation, richesse et précision du vocabulaire. - Utilisation du niveau de langue approprié. - Évitement des redondances et de la verbosité. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de dix (10) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : six (6) points.	10 Points	___ Points	

Nom du membre du comité de sélection	Signature du membre du comité de sélection	Deuxième membre du comité de sélection	Signature du deuxième membre du comité de sélection	Date (AAAA-MM-JJ)	Impartialité
					□ Signé et numérisé



Infrastructure
Canada

GUIDE DE COTATION
2018-INFC-IA-7111- EC 07

Nom du candidat	Type d'évaluation	Résultat global
	Entrevue	

Vérification
□ Preuve d'étude numérisée
□ Preuve de citoyenneté numérisée

Question d'évaluation	Réponses attendues / Critères d'évaluation	Note maximale	Note attribuée	Réponse du candidat, justification de la note du comité de sélection et commentaires
Qualification essentielle – CE1 : Faire preuve d'intégrité et de respect				
Question d'entrevue n° 1 : Vous vous rendez à Halifax (Nouvelle-Écosse) pour la conférence internationale sur les résultats et la mise en œuvre avec votre directeur général (DG). La conférence dure deux (2) journées complètes et comprend le petit-déjeuner, le dîner et le souper pour les deux jours. À votre retour, vous vous rendez au bureau du directeur général (DGO) pour soumettre une copie papier de votre demande. L'assistante administrative vous remet la demande dûment remplie du DG et vous demande de revoir votre demande (en vous guidant de la demande signée du DG), afin de vous assurer que vous l'avez bien rempli. En lisant la demande de votre DG, vous remarquez que le DG a réclamé des repas pour les deux jours dans le cadre de sa demande de remboursement. Après l'avoir signalée à l'assistante administrative, elle vous assure que c'est correct et qu'elle en a discuté avec le DG, qui a déjà confirmé la demande de remboursement pour trois (3) repas par jour. Comment	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des renseignements. • Reconnaître les réussites, les idées et la contribution des autres. • Se montrer impartial et juste. • Représenter l'organisation de manière professionnelle. • Admettre ses erreurs et accepter les conséquences de ses actes. • Demeurer impartial. • Agir et négocier de bonne foi. • Se comporter toujours en respectant le Code de valeurs et d'éthique du secteur public. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	

gérériez-vous cette situation?				
Qualification essentielle – CE3 : Travailler efficacement avec les autres				
Question d'entrevue n° 2 : En tant que ministère responsable, Infrastructure Canada collabore avec quatorze (14) ministères, ainsi que d'autres intervenants clés, pour assurer une gestion et une mise en œuvre saine du plan Investir au Canada du gouvernement du Canada. Afin de contribuer à la bonne exécution de cette grande initiative horizontale, veuillez décrire, en tant que gestionnaire ou conseiller(ère) principal(e), les étapes à suivre pour créer et maintenir un réseau d'intervenants clés dans le but de soutenir la bonne exécution du plan et de ses progrès et résultats. Quels comportements ou habitudes devraient être évités?	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Communiquer, collaborer, mobiliser et consulter pour la conduite des initiatives horizontales. • Rassembler les éléments nécessaires et obtenir la collaboration requise pour mener à bien le travail. • Donner suite aux mesures et aux activités pour assurer une collaboration suivie. • Veiller à la mobilisation continue, ainsi qu'à l'établissement et à l'atteinte d'objectifs interministériels clairs et concis. • Favoriser des relations de travail positives au moyen de négociations et discussions continues. • Instaurer et préserver la confiance. • Porter les problèmes à l'échelon supérieur le cas échéant pour obtenir les produits livrables. • Éviter les comportements clés qui entravent la communication ouverte et la collaboration. • Faire preuve de transparence et de clarté dans les communications, multilatérales et bilatérales. • Échanger de l'information avec ses collègues. • Écouter les points de vue des autres d'une oreille attentive, et les respecter, les prendre en considération et les intégrer. • Reconnaître les contributions et célébrer les réussites des autres. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	



Infrastructure
Canada

Question d'entrevue n° 3 : Vous travaillez sur un projet avec des collègues de différentes branches à Infrastructure Canada. Un des membres du projet a une très forte personnalité. Au cours d'une réunion, le membre du projet rejette de manière agressive les suggestions des autres membres. Quand vous essayez d'intervenir dans la médiation, elle hausse le ton. Comme il s'agit d'un projet commun, elle joue un rôle crucial dans le développement des idées et, malgré son comportement, elle apporte d'excellentes idées. Elle devra être invitée à la prochaine session mais vous entendez les autres membres clés du projet discuter de la façon dont ils pourraient se retirer du groupe en raison de son comportement. La proposition doit être finalisée à la fin du mois et la collaboration de toutes les parties est essentielle pour le faire. Comment aborderiez-vous ce scénario?	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Communiquer, collaborer, mobiliser et consulter pour la conduite des initiatives horizontales. • Rassembler les éléments nécessaires et obtenir la collaboration requise pour mener à bien le travail. • Donner suite aux mesures et aux activités pour assurer une collaboration suivie. • Veiller à la mobilisation continue, ainsi qu'à l'établissement et à l'atteinte d'objectifs interministériels clairs et concis. • Favoriser des relations de travail positives au moyen de négociations et discussions continues. • Instaurer et préserver la confiance. • Porter les problèmes à l'échelon supérieur le cas échéant pour obtenir les produits livrables. • Éviter les comportements clés qui entravent la communication ouverte et la collaboration. • Faire preuve de transparence et de clarté dans les communications, multilatérales et bilatérales. • Échanger de l'information avec ses collègues. • Écouter les points de vue des autres d'une oreille attentive, et les respecter, les prendre en considération et les intégrer. • Reconnaître les contributions et célébrer les réussites des autres. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	
Qualification essentielle – CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action				
Question d'entrevue n° 4 : Votre directeur vous demande d'accomplir une série de tâches connexes qui ne s'inscrivent pas dans la portée générale de vos fonctions, et vous ne	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Déterminer la meilleure façon de contribuer à la tâche ou au travail malgré le fait qu'il ne soit pas dans votre champ de compétence. • Faire preuve d'engagement à l'égard de son ministère et faire preuve d'initiative sur la meilleure façon de répondre à la demande.	5 Points	___ Points	



possédez pas d'antécédent ni d'expériences dans ce type de travail. Le produit livrable qu'on vous demande est une priorité du Ministère. Quelles étapes suivriez-vous pour donner suite à la demande de votre directeur?	• Décrire la demande en présentant une série de mesures à prendre pour obtenir les résultats de la tâche à accomplir. • Esprit d'initiative : • Assurer le suivi des activités et dépasser les attentes. • Assumer la responsabilité de son propre perfectionnement professionnel. • Prévoir les situations au lieu d'y réagir et prendre les mesures qui s'imposent. • Trouver des idées originales ainsi que des méthodes et des solutions novatrices pour régler des problèmes. • Faire preuve d'enthousiasme. • Créer des occasions d'améliorer le rendement de l'organisation. • Remettre en question le statu quo. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.			
Question d'entrevue nº 5 : Parlez-nous d'une situation dans laquelle vous avez identifié un problème émergent susceptible d'avoir une incidence sur votre lieu de travail ou votre organisation et indiquez comment vous avez influencé le résultat de manière positive. Quel était le problème? Comment l'avez-vous identifié? Quel a été l'impact potentiel sur votre lieu de travail ou votre organisation? Comment avez-vous utilisé cette information?	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Déterminer la meilleure façon de contribuer à la tâche ou au travail malgré le fait qu'il ne soit pas dans votre champ de compétence. • Faire preuve d'engagement à l'égard de son ministère et faire preuve d'initiative sur la meilleure façon de répondre à la demande. • Décrire la demande en présentant une série de mesures à prendre pour obtenir les résultats de la tâche à accomplir. • Esprit d'initiative : • Assurer le suivi des activités et dépasser les attentes. • Assumer la responsabilité de son propre perfectionnement professionnel. • Prévoir les situations au lieu d'y réagir et prendre les mesures qui s'imposent. • Trouver des idées originales ainsi que des méthodes et des solutions novatrices pour régler des problèmes. • Faire preuve d'enthousiasme. • Créer des occasions d'améliorer le rendement de l'organisation. • Remettre en question le statu quo. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être	5 Points	___ Points	

	combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.			
Qualification essentielle – CA2 : Capacité à communiquer efficacement de vive voix				
Capacité évaluée tout au long de l'examen	- Écouter et répondre en présentant des renseignements et des faits de façon logique, claire et cohérente. - Adapter sa façon de parler à son auditoire. - Démontrer sa capacité à comprendre la nature délicate d'une situation particulière. - Communiquer efficacement de façon à atteindre les résultats souhaités. - Interpréter des renseignements complexes et contradictoires et y réagir de façon appropriée. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de dix (10) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : six (6) points.	10 Points	___ Points	

Membre du comité de sélection	Signature du membre du comité de sélection	Date (AAAA-MM-JJ)


Infrastructure
Canada

GUIDE DE COTATION
2018-INFC-IA-7111- EC 07

Nom du candidat	Nom du répondant	Type d'évaluation	Résultat global
		Vérification auprès du répondant	

Question d'évaluation	Réponses attendues / critères d'évaluation	Note maximale	Note attribuée	Réponse du candidat, justification de la note du comité de sélection et commentaires
Qualification essentielle – CE1 : Faire preuve d'intégrité et de respect.				
<u>Question de vérification des références n° 1 :</u> Décrivez une situation où on a demandé la personne de mener à bien une tâche difficile qui suscitait la contestation d'un membre de l'équipe, de partenaires ou de collègues. Comment a-t-elle réagi dans cette situation?	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Afficher des comportements conformes au <u>Code de valeurs et d'éthique du secteur public</u>. • Discuter des préoccupations éthiques avec son superviseur ou ses collègues et, au besoin, demander et utiliser les procédures de divulgation appropriées. • Mener ses activités au travail d'une manière qui témoigne de son engagement envers l'excellence du service à la clientèle. • Contribuer de manière active au bien-être au travail et à un milieu de travail sûr, sain et respectueux. • Appuyer et valoriser la diversité et le bilinguisme. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	Premier répondant : Deuxième répondant :

GUIDE DE COTATION
2018-INFC-IA-7111- EC 07

Qualification essentielle – CE2 : Réflexion approfondie				
Question de vérification des références n° 2 : Décrivez une situation dans laquelle la personne a dû faire preuve de jugement pour trouver une solution à un problème. Quel était le problème? Pourquoi le jugement était-il un facteur important dans la résolution du problème? En quoi la personne a-t-elle montré qu'elle avait du jugement? Quelle incidence sa solution a-t-elle eue sur la résolution du problème?	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Planifier et adapter son travail après avoir examiné consciencieusement les priorités opérationnelles de son unité et ses propres objectifs de travail, en demandant des éclaircissements et des instructions en cas d'incertitude ou de confusion. • Tenir compte de l'information provenant de multiples sources avant de formuler un point de vue ou une opinion. • Faire preuve de jugement et obtenir des faits pertinents avant de prendre des décisions. • Analyser les revers et chercher à obtenir des commentaires afin de tirer des leçons des erreurs commises. • . REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	Premier répondant : Deuxième répondant :

Qualification essentielle – CE3 : Travailler efficacement avec les autres				
Question de vérification des références n° 3 : Parlez-nous de la capacité de la personne à travailler en équipe.	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Échanger de l'information avec ses collègues. • Écouter les points de vue des autres d'une oreille attentive, et les respecter, les prendre en considération et les intégrer. • Reconnaître les contributions et célébrer les réussites des autres. • Travailler en collaboration et interagir efficacement avec les autres et défendre et valoriser la diversité. • Démontrer sa compréhension des rôles, des responsabilités et de la charge de travail des collègues, et être disposé à concilier ses propres besoins avec ceux d'autres membres de l'équipe. • Se montrer digne de confiance, en particulier en respectant ses engagements. • Gérer de manière proactive les questions d'ordre personnel ou relationnel susceptibles de nuire à son rendement. • Gérer sa propre conciliation travail-vie privée et respecter celle des autres. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	Premier répondant : Deuxième répondant :



Infrastructure Canada

GUIDE DE COTATION
2018-INFC-IA-7111- EC 07

Qualification essentielle – CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action				
<u>Question de vérification des références n° 4 :</u> Dans le cadre de nombreux postes, il faut faire preuve d'initiative et aller au-delà des précédents et des directives formelles. Parlez-nous d'une occasion où la personne a fait preuve d'initiative. Qu'a-t-elle fait qui dépassait les limites habituelles de ses responsabilités? Quelles mesures a-t-elle prises pour mettre en œuvre son idée? Quel a été le résultat de son initiative?	Parmi les réponses acceptables, citons entre autres : • Se tenir au fait des objectifs, des méthodes de travail et des objectifs de rendement de l'équipe. • Traduire des instructions en activités de travail concrètes, en tirant le maximum du temps et des ressources à sa disposition. • Adopter en tout temps une attitude constructive face au changement, aux revers ou aux situations stressantes, et faire preuve d'ouverture à l'égard de solutions ou d'approches nouvelles. • Communiquer des idées, des points de vue et des préoccupations de manière efficace et respectueuse et participer activement à des échanges d'idées avec les autres. • Repérer rapidement des signes de problèmes potentiels et en avertir le gestionnaire ou superviseur et d'autres personnes, au besoin. • Adopter le changement et rechercher activement des occasions d'apprendre et de se perfectionner sur les plans personnel et professionnel. • Contribuer et participer aux améliorations apportées aux processus et aux nouvelles approches. REMARQUE POUR LA PERSONNE QUI ATTRIBUE LES NOTES : Veuillez utiliser l'échelle de notation de cinq (5) points maximum. Les fractions de notes ne sont pas acceptées. Note de passage : trois (3) points. Les notes ne peuvent pas être combinées à celles pour la vérification des références. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour les deux.	5 Points	___ Points	Premier répondant : Deuxième répondant :

Membre du comité de sélection	Signature du membre du comité de sélection	Deuxième membre du comité de sélection	Signature du deuxième membre du comité de sélection	Date (AAAA-MM-JJ)

Selection Process Number	Candidate Name
2018-INFC-PR-IA-7111	
Group & Level	**Position Title**
EC 07	Senior Advisor / Manager

STREAM	
Wishes to be considered for Stream 1: Senior Advisor to the Assistant Deputy Minister of Policy and Results.	☐
Wishes to be considered for Stream 2: Other Senior Advisor and Managerial positions within Infrastructure Canada.	☐

ESSENTIAL EDUCATION

Criterion	Initial screening	Explanation

ED1: Graduation with a degree from a recognized post-secondary institution with acceptable specialization in economics, sociology or statistics.

Notes: Candidates must always have a degree. The courses for the specialization must be acceptable and may have been taken at a recognized post-secondary institution, but not necessarily within a degree program in the required specialization. The specialization may also be obtained through an acceptable combination of education, training and/or experience.

An indeterminate incumbent of a former ES position on June 30, 1967 who became an EC on June 22, 2009, who does not possess the minimum level of education as indicated for Part A above is deemed to meet this minimum educational standard based on his/her education, training and/or experience.

Meets	☐	
Not Demonstrated[1]	☐	

1- Not demonstrated – Candidate applied for the qualification but failed to clearly demonstrate that he/she meets the qualification.

ESSENTIAL EXPERIENCE

Initial Screening		Explanation
EX1: Experience in leading policy development, programs, or research projects.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
EX2: Experience in providing strategic advice and recommendations on complex policy issues to senior management at the Director General level and above.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
EX3: Experience in leading or contributing to the development of Memorandum to Cabinet or Treasury Board submissions.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
EX4: Experience in developing and maintaining a network of contacts inside and outside of the department, including with external stakeholders.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	

ASSET EDUCATION		
AED1: Graduation with a Master's degree from a recognized post-secondary institution with acceptable specialization Sociology, Economics, Public Administration, Statistics or a related field.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
ASSET EXPERIENCE		
AEX1: Experience in supervising the work of others.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
AEX2: Experience in performance measurement and/or results reporting.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
AEX3: Significant* experience working directly with Indigenous organizations on complex files.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
AEX4: Experience in managing grants and contributions programs and/or research procurement processes.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
AEX5: Experience in organizing and leading interdepartmental meetings and working groups on horizontal policy and program issues.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	
AEX6: Significant* experience in providing strategic advice and recommendations on complex policy issues to senior management at the Assistant Deputy Minister level and above.		
Meets	☐	
Not Demonstrated	☐	

*Significant experience is defined as a minimum of two (2) years performing related work activities at an EC-06 level (or equivalent) in a substantive or acting capacity.

Assessor Name	Assessor Signature	Date (YYYY-MM-DD)



WRITTEN EXAM

Senior Advisor / Manager | EC 07| 2018-INFC-PR-IA-7111

CANDIDATE NAME:	
DATE:	

WRITTEN EXAM DURATION: 4 hours

WRITTEN EXAM DUE DATE: Thursday, December 6 at 2:00 PM EST.

QUALIFICATIONS TO BE EVALUATED
K1: Knowledge of the federal government's policy decision making and program development process. K2: Knowledge of the Government of Canada's Investing in Canada Plan. A1: Ability to conduct analysis and make appropriate recommendations. A3: Ability to communicate effectively in writing. CC2: Thinking things through.

Canadä



WRITTEN EXAM INSTRUCTIONS

Senior Advisor / Manager | EC 07| 2018-INFC-PR-IA-7111

Thank you for your interest in joining our team!

1. Please note that you will have four (4) hours to answer the exam questions from the time of receipt of the exam. Any exam returned after the prescribed time limit will not be accepted.

2. You may answer the questions in the official language of your choice.

3. Write your answer in the appropriate document format (Microsoft Word), and make sure you save your document regularly in the following way: "yourfamilyname.yourname.doc"

4. Once you have completed the exam, it is your responsibility to save the documents and to forward them to the following address: isabelle.lozano@canada.ca within the prescribed time limit of four (4) hours.

5. Candidates need to succeed on every qualification assessed in order to be considered for the interview.

6. Your ability to communicate effectively in writing is being assessed throughout using the following criteria: clarity, conciseness, content, logic, vocabulary, punctuation and grammar.

7. The exam must be completed independently and the use of the internet is permitted. The use of "copy and paste" functions from web sites for information and research purposes is forbidden and will be monitored. Use of these functions could result in elimination from the process.

8. If, before or during the testing session, you experience physical or psychological indisposition of sufficient severity to interfere with your test performance, it is your responsibility to inform the test administrator immediately that you cannot undertake or continue the test. If you choose to undertake or continue the test despite your indisposition, you must accept the test results.

9. All material is the property of Infrastructure Canada. This written exam contains confidential information relating to this assessment process and your cooperation in not disclosing the contents of this exam is required.

10. Please advise us of any address, e-mail or telephone number changes:

New contact information	

DISCLOSURE

I confirm that I understand and will comply with the instructions above.	
Initials	
Date	

Thank you and good luck!

Canadä



WRITTEN EXAM QUESTIONS

Senior Advisor / Manager | EC 07 | 2018-INFC-PR-IA-7111

A3: Ability to communicate effectively in writing.
This will be evaluated throughout this written exam.

Question 1:

K1: Knowledge of the federal government's policy decision making and program development process.

The federal Budget has just been announced and it includes funding for a new Smart Infrastructure Investment Program. Infrastructure Canada will be responsible for the program; however, before it can be launched the Minister must secure the necessary policy cover and authorities to implement it.

Please explain how you would go about doing this, including the process of how approval is secured, including the role of Central Agencies. Please note that this question has a 750 word limit.

Candidate Answer

Question 2:

K2: Knowledge of the Government of Canada's Investing in Canada Plan.

Please describe the government's Investing in Canada Plan, including Infrastructure Canada's role, the role of other government departments, and the major initiatives (e.g. programs) that Infrastructure Canada will lead on or will be involved in over the next decade (these can be related to current or future programs or to other important initiatives, such as leading consultations, etc.). Your response should also include option(s) for the measurement of performance and reporting on results from the Plan. Please note that this question has a 1000 word limit.

Candidate Answer

Question 3:

A1: Ability to conduct analysis and make appropriate recommendations.

The Canadian Infrastructure Report Card prepared by the federation of Canadian Municipalities and other infrastructure sector stakeholders highlights some major issues faced by municipalities across the country. Please prepare an approximately 500-word briefing note to the Deputy Minister of Infrastructure Canada to identify the primary findings and to make recommendations about how they can be used to develop future Infrastructure Canada programs.

Canadä

http://www.canadainfrastructure.ca/downloads/Canadian_Infrastructure_Report_Card_Highlights_EN.pdf

Candidate Answer

Question 4:

CC2: Thinking things through.

You are Manager with three (3) employees, an EC 06 (Julie), and EC 04 (Jabari) and an EC03 (Johanna). You arrive at the office Monday morning and review your deliverables:

A briefing note was requested by the Minister's office on engagement with provinces and territories in advance of the upcoming Federal/Provincial/Territorial meeting of Infrastructure Ministers in 3-months. The briefing note, drafted by Jabari, has been reviewed but requires consultation with stakeholders internal and external of Infrastructure Canada (INFC). This briefing note has already been delayed once.

The Deputy Minister (DM) had requested scenario notes for Thursday and Friday's meetings with out of town stakeholders. These are both required two business days prior to the meetings. Johanna was assigned the scenario notes, but no drafts have been reviewed.

You have been volunteered to support the Deputy Minister (DM) by creating an annotated agenda for a Deputy Minister Committee (DMC) on human resources on Thursday in order to further develop your understanding of human resources management. Jabari was assisting you with this.

A policy paper on municipal financing must be completed for a meeting with the Federation of Canadian Municipalities in three (3) weeks' time. Due to its complexity, only Julie is qualified to assist you. The Director General (DG) has asked to be provided with a copy by Friday for consultations.

Your team has been asked to participate in various meetings this week: two (2) stakeholder meetings with the Director General (DG), an Assistant Deputy Minister (ADM) level interdepartmental call, a working group with multiple departments (which your team chairs) on Wednesday and a Finance meeting scheduled all day Thursday for which Julie had volunteered to attend.

At 8:00 AM, Jabari calls in sick. There has been a flu circulating the office and employees are typically in recovery for 2-3 days. Julie notifies you that she will be working from home on Friday as her daughter will be home due to a professional development (PD) day at her elementary school.

Your Director calls you into a meeting to discuss two additional deliverables: A "one pager" on next steps for horizontal governance is due to the ADM on Wednesday. It must be reviewed by others at INFC. Jabari typically assists you with this type of action.

The Deputy Minister's office has scheduled a meeting with another department to resolve an outstanding policy issue that is central to your team's work on Wednesday. One member of your team must be in attendance and Johanna typically works closely with this policy issue.

In addition to these deliverables from others, you had intended to spend the week preparing your team's performance evaluations that are due next week. You are also scheduled for delegation training on Tuesday,



which you have already cancelled several times. In terms of your team, Jabari works well independently and produces good work despite being a junior officer with limited experience. Johanna usually requires many revisions and may not be the best "fit" for your team. Julie is a strong performer but can be territorial regarding her work and is reluctant to share tasks, delegate, or consider input from others.

What steps would you take? What are the factors that you would consider to determine priorities? Please note that this question has a 750 word limit.

Candidate Answer

Canadä



EXAMEN ÉCRIT

Conseiller(ère) principal(e) / Gestionnaire | EC 07 | 2018-INFC-PR-IA-7111

NOM DU/DE LA CANDIDAT(E):	
DATE:	

WRITTEN EXAM DURATION: 4 heures

WRITTEN EXAM DUE DATE: Jeudi le 6 décembre à 14h00 HNE

QUALIFICATIONS TO BE EVALUATED
K1 : Connaissance des processus de prise de décision liés aux politiques et d'élaboration des programmes au gouvernement fédéral. K2 : Connaissance du plan d'investir dans le Canada du Gouvernement du Canada. A1 : Capacité à effectuer des analyses et à formuler des recommandations appropriées. A3 : Capacité de communiquer efficacement par écrit. CC2: Réflexion approfondie.

Canadä



DIRECTIVES POUR L'EXAMEN ÉCRIT

Conseiller(ère) principal(e) / Gestionnaire | EC 07 | 2018-INFC-PR-IA-7111

Merci de l'intérêt que vous portez à notre organisation!

1. Vous disposerez de quatre (4) heures pour répondre aux questions de l'examen à partir du moment où vous les recevrez.

2. Vous pouvez répondre aux questions dans la langue officielle de votre choix.

3. Rédigez votre réponse en respectant le format de document demandé (Microsoft Word), et assurez-vous de sauvegarder votre document régulièrement, de la façon suivante : « votrenomdefamille.votreprénom.doc».

4. Une fois que vous avez terminé l'examen, il est de votre responsabilité de sauvegarder les documents et de les faire parvenir à l'adresse isabelle.lozano@canada.ca dans le délai prescrit de quatre (4) heures.

5. Les candidats doivent obtenir la note de passage pour tous les critères afin d'être convoqués en entrevue.

6. Votre capacité de communiquer efficacement par écrit sera évaluée tout au long de l'examen, en fonction des critères suivants : clarté, concision, contenu, logique, vocabulaire, ponctuation et grammaire.

7. L'examen doit être fait en autonomie et l'utilisation d'Internet est autorisée. Il est interdit de « copier-coller » de l'information tirée d'un site Web, et une surveillance sera exercée à cet égard. Le recours à ces fonctions pourrait entraîner le rejet de votre candidature.

8. Si avant ou pendant la séance d'examen, vous avez une indisposition physique ou psychologique suffisamment grave pour nuire à votre rendement, il est de votre responsabilité d'aviser immédiatement l'administrateur de l'examen que vous ne pouvez pas commencer ou poursuivre l'examen. Si vous décidez de commencer ou de poursuivre l'examen en dépit de votre état, vous devrez en accepter les résultats.

9. Tout le matériel fourni est la propriété du ministère d'Infrastructure Canada. L'examen contient des renseignements confidentiels concernant le processus d'évaluation et nous vous demandons de ne pas en divulguer le contenu.

10. Veuillez nous informer de tout changement d'adresse, de courrier électronique ou de numéro de téléphone

Nouvelles coordonnées	

DIVULGATION

Je confirme que je comprends les directives susmentionnées et que je m'y conformerai.	
Initiales	
Date	

Merci et bonne chance!

Canadä



QUESTIONS D'EXAMEN ÉCRIT

Conseiller(ère) principal(e) / Gestionnaire | EC 07| 2018-INFC-PR-IA-7111

A3 : Capacité de communiquer efficacement par écrit.
Cette capacité sera évaluée tout au long de l'examen écrit.

Question 1:

K1 : Connaissance du processus décisionnel en matière de politiques et du processus d'élaboration de programmes du gouvernement fédéral.

Le budget fédéral vient d'être annoncé et prévoit des fonds pour un nouveau programme d'investissement dans l'infrastructure intelligente. Infrastructure Canada sera responsable de ce programme. Toutefois, avant de pouvoir lancer le programme, le ministre doit obtenir la couverture stratégique et les autorisations nécessaires pour le mettre en œuvre.

Veuillez expliquer comment vous comptez vous y prendre pour vous acquitter de cette tâche, notamment le processus pour obtenir une approbation, y compris le rôle de l'organisme central. Veuillez noter que cette question a une limite de 750 mots.

Réponse du/de la candidat(e)

Question 2:

K2: Connaissance du plan Investir dans le Canada du gouvernement du Canada.

Décrivez le plan Investir dans le Canada, le rôle d'Infrastructure Canada, ainsi que les grandes initiatives (p. ex., programmes) dont Infrastructure Canada sera responsable ou auxquels il participera au cours des dix prochaines années (les initiatives peuvent être liées à des programmes courants ou futurs, ou encore à d'autres initiatives importantes, par exemple la direction de consultations, etc.). Votre réponse devrait également inclure les options pour la mesure du rendement et l'établissement de rapports sur les résultats du plan. Veuillez noter que cette question a une limite de 1000 mots.

Réponse du/de la candidat(e)

Question 3:

A1: Capacité d'effectuer des analyses et de formuler des recommandations judicieuses.

Le Bulletin de rendement des infrastructures canadiennes préparé par la Fédération canadienne des municipalités et d'autres intervenants du secteur de l'infrastructure montre certains graves problèmes auxquels des municipalités de tout le pays sont confrontées. Rédigez une note d'information d'environ 500 mots à

Canadä

l'attention du sous-ministre d'Infrastructure Canada, pour indiquer les principales constatations et formuler des recommandations sur la façon de s'en servir pour mettre sur pied d'éventuels programmes à Infrastructure Canada.

http://www.canadainfrastructure.ca/downloads/Canadian_Infrastructure_Report_Card_Highlights_FR.pdf

Réponse du/de la candidat(e)

Question 4:

CC2: Réflexion approfondie.

Vous occupez un poste de Directeur qui relève de trois (3) employés : EC-06 (Julie), EC-04 (Jabari) et EC-03 (Johanna). Vous arrivez au bureau le lundi matin et passez en revue vos tâches à faire :

Le Cabinet du ministre a demandé une note d'information sur la consultation avec les provinces et les territoires en vue de la réunion avec les ministres fédéral/provinciaux/territoriaux d'Infrastructure qui aura lieu dans trois mois. La note d'information, rédigée par Jabari, a été examinée mais doit faire l'objet de consultations auprès d'intervenants internes et externes d'Infrastructure Canada (INFC). Cette note d'information a déjà été reportée une fois.

Le sous-ministre (SM) a demandé des notes de scénario pour les réunions du jeudi et du vendredi avec des intervenants à l'extérieur de la ville. Les deux documents doivent être remis deux jours ouvrables avant les réunions. Johanna doit rédiger les notes de scénario, mais aucune ébauche n'a été examinée.

On a proposé que vous aidiez le sous-ministre en créant un ordre du jour annoté pour une réunion d'un comité du Sous-Ministre (CSM) sur les ressources humaines jeudi, pour que vous compreniez mieux la gestion des ressources humaines. Jabari vous a aidé à le faire.

Un document stratégique sur le financement municipal doit être terminé en vue d'une réunion avec la Fédération canadienne des municipalités qui aura lieu dans trois (3) semaines. En raison de la complexité du document, seule Julie est qualifiée pour vous aider. Le directeur général (DG) a demandé à obtenir une copie au plus tard le vendredi en vue de consultations.

On a demandé à votre équipe de participer à diverses réunions cette semaine : deux (2) rencontres d'intervenants avec le directeur général (DG), un appel interministériel au niveau des sous-ministres adjoints (SMA), un groupe de travail avec plusieurs ministères (présidé par votre équipe) le mercredi, et une réunion sur les questions financières prévues toute la journée du jeudi, à laquelle Julie a proposé d'assister.

À 8h00, Jabari appelle pour dire qu'il est malade. Une grippe circule au bureau et d'habitude, les employés prennent 2-3 jours pour récupérer. Julie vous avise qu'elle travaillera de la maison le vendredi, car sa fille reste à la maison en raison d'une journée pédagogique à son école élémentaire.

Votre directeur vous convoque à une réunion pour discuter de deux autres tâches : rédiger un document d'une page sur les prochaines étapes de la gouvernance horizontale qui doit être remis le mercredi au sous-ministre adjoint. Le document doit être révisé par d'autres personnes à Infrastructure Canada (INFC). Jabari vous aide habituellement avec ce type de tâche.

Le Cabinet du sous-ministre a prévu une réunion avec un autre ministère pour régler une question stratégique en suspens qui est essentielle au travail que votre équipe doit faire mercredi. Un membre de votre équipe doit y assister et Johanna travaille habituellement de près sur cette question stratégique.

En plus des tâches des autres, vous aviez l'intention de passer la semaine à préparer les évaluations du rendement de votre équipe qui doivent être remises la semaine prochaine. Vous devez également assister à une formation sur la délégation des pouvoirs le mardi, que vous avez déjà annulée plusieurs fois. En ce qui concerne votre équipe, Jabari travaille bien, de façon indépendante, et il fait du bon travail malgré son statut d'employé débutant ayant peu d'expérience. Le travail de Johanna exige habituellement de nombreuses révisions et elle pourrait ne pas être celle qui convient le mieux pour votre équipe. Julie a un excellent rendement, mais peut se montrer possessive à l'égard de son travail et est réticente à partager et à déléguer des tâches, ou à tenir compte de la contribution des autres.

Quelles mesures prendriez-vous? Quels facteurs considéreriez-vous pour définir les priorités? Veuillez noter que cette question a une limite de 750 mots.

Réponse du/de la candidat(e)



INTERVIEW PREPARATION

EC 07 | 2018-INFC-PR-IA-7111

CANDIDATE NAME: ______________________________

The interview will assess the following essential qualifications:

A2: Ability to communicate effectively orally.
CC1: Demonstrating integrity and respect.
CC3: Working effectively with others.
CC4: Showing initiative and being action-oriented.

You have a maximum of thirty (30) minutes to prepare for your interview.

The interview consists of five (5) questions and you have a maximum of forty-five (45) minutes to answer all of the interview questions.

Reference material (personal notes, internet etc.), along with the use of cellular phones are not permitted during your preparation.

Please note that suspected cheating may result in the invalidation of interview results and may be the subject of an investigation under the Public Service Employment Act (PSEA), where a finding of fraud may be punishable on summary conviction or may be referred to the Royal Canadian Mounted Police (RCMP).

If, before or during the interview, you experience physical or psychological indisposition to the point where it will interfere or is interfering with your interview performance, it is your responsibility to inform the administrator that you cannot undertake or continue the interview. If you choose to undertake or continue the interview despite your indisposition, you will have to accept the interview results.

Second Language Evaluation (SLE) results from the Public Service Commission	
First Official Language	
Valid PSC Second Language Evaluation Results	☐ Reading ☐ Written ☐ Oral ☐ None

* Those who indicate that they have valid PSC second language evaluation results will be asked to provide proof. The positions to be staffed require a BBB/BBB linguistic profile. Candidates that do not possess a BBB/BBB linguistic profile will be tested.

DISCLOSURE

I have read and understood all of the instructions above:

Signature: ______________________________ Date: ____________________

Thank you and good luck!



INTERVIEW PREPARATION

EC 07 | 2018-INFC-PR-IA-7111

A2: Ability to communicate effectively orally
This will be evaluated throughout this interview.

ICEBREAKER

a. Tell us about yourself.

b. Why do you think this role would be a good fit for you?



QUESTION 1

CC1: Demonstrating integrity and respect.

You are travelling to Halifax NS for the *International Results and Delivery Conference* with your Director General (DG). The conference lasts two (2) full days, and includes breakfast, lunch and dinner on both days. Upon returning to the office you go to Director General's Office (DGO) to submit a hard copy of your claim, and the administrative officer hands you the DG's completed claim and asks you to review your claim (using the DG's signed claim as a guide) to ensure you have completed it properly. In doing so, you notice that the DG has claimed meals for both days as a part of his expense claim.

Upon pointing this out to the administrative assistant, she assures you that it is correct, and that she spoke with the DG, who has already confirmed the expense claim for three (3) meals on both days. How would you handle this situation?



QUESTION 2

CC3: Working effectively with others.

In its role as the lead department, Infrastructure Canada works with fourteen (14) departments, as well as other key stakeholders, to ensure sound management and implementation of the Government of Canada's *Investing in Canada Plan*. In order to support the successful delivery of this large horizontal initiative, in your role as a Manager or Senior Advisor, please describe the steps you would take to build and maintain a network of key stakeholders to support the successful delivery of the plan and reporting on its progress and results. What behaviours or habits should be avoided?

QUESTION 3

CC3: Working effectively with others.

You are working on a project with colleagues from different branches at Infrastructure Canada. One of the project members has a very strong personality. During a meeting, the project member aggressively turns down other members' suggestions. When you try to mediate the situation she often speaks over you. As this is a joint project, she's a crucial player in the development of ideas and despite her behaviour, she brings excellent ideas to the table. She will have to be invited to the next session but you overhear the other key project members discussing how they may withdraw from the panel because of her behavior. The proposal must be finalized at the end of the month and the collaboration of all parties is key in doing so. How would you approach this scenario?



QUESTION 4

CC4: Showing initiative and being action-oriented.

Your Director has asked you to perform a series of related tasks that are not within the normal scope of your duties and you do not have any background or experience in this type of work. This deliverable is a priority for the department. What steps would you take to respond to your Director's request?



QUESTION 5

CC4: Showing initiative and being action-oriented.

Please tell us about a situation where you identified an emerging issue that could potentially impact your workplace or organization and how you positively influenced the outcome. What was the issue? How did you identify it? What was the potential impact on your workplace or organization? How did you leverage this information?



PRÉPARATION D'ENTREVUE

EC 07 | 2018-INFC-PR-IA-7111

NOM DU/DE LA CANDIDAT(E): ______________________

L'entrevue évaluera les qualifications essentielles suivantes:

CA2 : Capacité de communiquer efficacement de vive voix.
CE1 : Faire preuve d'intégrité et de respect.
CE3 : Travailler efficacement avec les autres.
CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action.

Vous disposez d'un maximum de trente (30) minutes pour vous préparer pour votre entrevue.

L'entrevue comprend cinq (5) questions et vous disposez d'un maximum de quarante-cinq (45) minutes pour répondre à toutes les questions d'entrevue.

Les documents de référence (notes personnelles, l'Internet, etc.), ainsi que l'utilisation de téléphones cellulaires, ne sont pas autorisés pendant votre préparation d'entrevue.

Veuillez noter que le soupçon de tricherie peut entraîner l'annulation des résultats d'entrevue et peut faire l'objet d'une enquête en vertu de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP), et ce, dans le cas où il y aurait conclusion de fraude qui, par conséquent, pourrait être punie sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire ou soumise à la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

Si, avant ou pendant l'entrevue, vous rencontrez une indisposition physique ou psychologique au point d'interférer ou d'interférer avec votre performance, il est de votre responsabilité d'informer l'administrateur que vous ne pouvez ni entreprendre, ni poursuivre l'entrevue. Si vous choisissez d'entreprendre ou de poursuivre l'entrevue malgré votre indisposition, vous devrez accepter les résultats de l'entrevue.

Résultats de l'évaluation de la langue seconde (ELS) de la Commission de la fonction publique	
Première langue officielle	
Résultats valides de l'évaluation de la langue seconde de la CFP	☐ Compréhension de l'écrit ☐ Expression écrite ☐ Compétence orale ☐ Aucun

* Ceux qui indiquent avoir obtenu des résultats valides d'évaluation de langue seconde de la CFP devront fournir des preuves. Les postes à pourvoir nécessitent un profil linguistique BBB / BBB. Les candidats qui ne possèdent pas un profil linguistique BBB / BBB seront évalués.

DIVULGATION

J'ai lu et compris toutes les instructions ci-dessus:

Signature: ______________________ Date: ______________

Merci et bonne chance!



PRÉPARATION D'ENTREVUE

EC 07 | 2018-INFC-PR-IA-7111

CA2 : Capacité de communiquer efficacement de vive voix.
Ceci sera évalué tout au long de l'entrevue.

QUESTIONS BRISE-GLACE

a. Parlez-nous de vous.

b. Pourquoi pensez-vous que ce rôle pourrait vous convenir?



QUESTION 1

CE1 : Faire preuve d'intégrité et de respect.

Vous vous rendez à Halifax (Nouvelle-Écosse) pour *la conférence internationale sur les résultats et la mise en œuvre* avec votre directeur général (DG). La conférence dure deux (2) journées complètes et comprend le petit-déjeuner, le dîner et le souper pour les deux jours. À votre retour, vous vous rendez au bureau du directeur général (DGO) pour soumettre une copie papier de votre demande. L'assistante administrative vous remet la demande dûment remplie du DG et vous demande de revoir votre demande (en vous guidant de la demande signée du DG), afin de vous assurer que vous l'avez bien rempli. En lisant la demande de votre DG, vous remarquez que le DG a réclamé des repas pour les deux jours dans le cadre de sa demande de remboursement.

Après l'avoir signalée à l'assistante administrative, elle vous assure que c'est correct et qu'elle en a discuté avec le DG, qui a déjà confirmé la demande de remboursement pour trois (3) repas par jour. Comment géreriez-vous cette situation?



QUESTION 2

CE3 : Travailler efficacement avec les autres.

En tant que ministère responsable, Infrastructure Canada collabore avec quatorze (14) ministères, ainsi que d'autres intervenants clés, pour assurer une gestion et une mise en œuvre saine du *plan Investir au Canada* du gouvernement du Canada. Afin de contribuer à la bonne exécution de cette grande initiative horizontale, veuillez décrire, en tant que gestionnaire ou conseiller(ère) principal(e), les étapes à suivre pour créer et maintenir un réseau d'intervenants clés dans le but de soutenir la bonne exécution du plan et de ses progrès et résultats. Quels comportements ou habitudes devraient être évités?



QUESTION 3

CE3 : Travailler efficacement avec les autres.

Vous travaillez sur un projet avec des collègues de différentes branches à Infrastructure Canada. Un des membres du projet a une très forte personnalité. Au cours d'une réunion, le membre du projet rejette de manière agressive les suggestions des autres membres. Quand vous essayez d'intervenir dans la médiation, elle hausse le ton. Comme il s'agit d'un projet commun, elle joue un rôle crucial dans le développement des idées et, malgré son comportement, elle apporte d'excellentes idées. Elle devra être invitée à la prochaine session mais vous entendez les autres membres clés du projet discuter de la façon dont ils pourraient se retirer du groupe en raison de son comportement. La proposition doit être finalisée à la fin du mois et la collaboration de toutes les parties est essentielle pour le faire. Comment aborderiez-vous ce scénario?



QUESTION 4

CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action.

Votre directeur vous demande d'accomplir une série de tâches connexes qui ne s'inscrivent pas dans la portée générale de vos fonctions, et vous ne possédez pas d'antécédent ni d'expériences dans ce type de travail. Le produit livrable qu'on vous demande est une priorité du Ministère. Quelles étapes suivriez-vous pour donner suite à la demande de votre directeur?

QUESTION 5

CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action.

Parlez-nous d'une situation dans laquelle vous avez identifié un problème émergent susceptible d'avoir une incidence sur votre lieu de travail ou votre organisation et indiquez comment vous avez influencé le résultat de manière positive. Quel était le problème? Comment l'avez-vous identifié? Quel a été l'impact potentiel sur votre lieu de travail ou votre organisation? Comment avez-vous utilisé cette information?

Candidate Name	

	Name	Relationship	Period
Referee 1			
Referee 2			
Referee 3			

Assessed Essential Merit Criteria:

CC1: Demonstrating integrity and respect.
CC2: Thinking things through.
CC3: Working effectively with others.
CC4: Showing initiative and being action-oriented.

QUESTION 1

CC1: Demonstrating integrity and respect.

Please describe a time when the candidate was asked to carry out a difficult task that was met with resistance or opposition by either co-workers, colleagues or partners. How did the candidate address this issue?

Referee 1 Answer:	Rating Scale: 5 – Excellent; 4 - Very Good; 3 – Good; 2 – Weak; 1 – Poor. Pass Mark: 3 / 5 Points Candidate Mark: ____/ 5 Points
Referee 2 Answer:	

Referee 3 Answer:	

Additional Comments:

QUESTION 2

CC2: Thinking things through.

Please tell us about a time when it was necessary for the candidate to exercise good judgment in arriving at a solution to a problem. What was the problem? Why was good judgment an important consideration in solving the problem? What did they do that demonstrated good judgment? What impact did their solution have in addressing the problem?

Referee 1 Answer:	Rating Scale: 5 – Excellent; 4 - Very Good; 3 – Good; 2 – Weak; 1 – Poor. Pass Mark: 3 / 5 Points Candidate Mark: ____ / 5 Points
Referee 2 Answer:	

Referee 3 Answer:	

Additional Comments:

QUESTION 3

CC3: Working effectively with others.

Please comment on candidate's ability to work in a team environment.

Referee 1 Answer:	Rating Scale: 5 – Excellent; 4 - Very Good; 3 – Good; 2 – Weak; 1 – Poor. Pass Mark: 3 / 5 Points Candidate Mark: _____ / 5 Points
Referee 2 Answer:	

Referee 3 Answer:	

Additional Comments:

QUESTION 4

CC4: Showing initiative and being action-oriented.

Many jobs require people to take initiative and go beyond established precedents and explicit directions. Tell us about a time when the candidate took such initiative. What did they do that went beyond their usual commitment to their responsibilities? What actions did they take to implement their idea? What was the result of their initiative?

Referee 1 Answer:	Rating Scale: 5 – Excellent; 4 - Very Good; 3 – Good; 2 – Weak; 1 – Poor. Pass Mark: 3 / 5 Points Candidate Mark:
Referee 2 Answer:	____ / 5 Points

Referee 3 Answer:	

Additional Comments:

Nom du candidat(e)	

	Nom	Relation	Periode
Référence 1			
Référence 2			
Référence 3			

Critères de mérite essentiels évalués:

CE1 : Faire preuve d'intégrité et de respect.
CE2 : Réflexion approfondie.
CE3 : Travailler efficacement avec les autres.
CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action.

QUESTION 1

CE1 : Faire preuve d'intégrité et de respect.

Veuillez s.v.p. décrire une situation dans laquelle on a demandé au / a la candidat(e) d'exécuter une tâche difficile qui rencontrait de la résistance ou de l'opposition de la part d'un membre de l'équipe, d'un collègue ou d'un partenaire. Comment le/la candidat(e) a-t-il/elle abordé cette question?

Réponse de la référence 1:	Échelle de notation: 5 - excellent; 4 - très bien; 3 - bien; 2 - faible; 1 - pauvre. Note de passage: 3/5 Points Marque du candidat: ____ / 5 points
Réponse de la référence 2:	

Réponse de la référence 3:	

Commentaires supplémentaires :

QUESTION 2

CE2 : Réflexion approfondie.

Décrivez un moment où il était nécessaire que le/la candidat(e) fasse preuve de jugement afin de trouver une solution à un problème? Quel était le problème? Pourquoi le bon jugement a-t-il été un facteur important dans la résolution du problème? Qu'ont-ils fait qui a démontré un bon jugement? Quel impact leur solution at-elle eu sur le problème?

Réponse de la référence 1:	Échelle de notation: 5 - excellent; 4 - très bien; 3 - bien; 2 - faible; 1 - pauvre. Note de passage: 3/5 Points Marque du candidat: ____/ 5 points
Réponse de la référence 2:	

Réponse de la référence 3:	

Commentaires supplémentaires :

QUESTION 3

CE3 : Travailler efficacement avec les autres.

Parlez-nous de la capacité du/de la candidat(e) à travailler en équipe.

Réponse de la référence 1:	Échelle de notation: 5 - excellent; 4 - très bien; 3 - bien; 2 - faible; 1 - pauvre. Note de passage: 3/5 Points Marque du candidat: ____ / 5 points
Réponse de la référence 2:	

Réponse de la référence 3:	

Commentaires supplémentaires :

QUESTION 4

CE4 : Faire preuve d'initiative et être orienté vers l'action.

Plusieurs postes exigent de l'initiative et il faut aller au-delà des précédents et des directives explicites. Parlez-nous d'un moment où le/la candidat(e) a pris une telle initiative. Qu'ont-ils fait pour aller au-delà de leur engagement habituel vis-à-vis de leurs responsabilités? Quelles actions ont-ils entreprises pour mettre en œuvre leur idée? Quel a été le résultat de leur initiative?

Réponse de la référence 1:	Échelle de notation: 5 - excellent; 4 - très bien; 3 - bien; 2 - faible; 1 - pauvre. Note de passage: 3/5 Points Marque du candidat: ____ / 5 points
Réponse de la référence 2:	

Réponse de la référence 3:	

Commentaires supplémentaires :